

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Рассветская основная школа»

ПРИКАЗ № 7

от « 2 » марта 2023 года

**О проведении всероссийских проверочных работ
в Муниципальном общеобразовательном учреждении
«Рассветская основная школа»
в 2022-2023 учебном году**

На основании приказа комитета по социальным вопросам администрации муниципального образования Веневский район от 27.02.2023 №42 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций, расположенных на территории Веневского района, в форме Всероссийских проверочных работ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в ОУ всероссийские проверочные работы (далее ВПР) в период с 15.03.2023 по 20.05.2023 согласно графику (Приложение №1).
2. Назначить ответственным за проведение ВПР Стручеву В.И., заместителя директора по УВР.
3. Стручевой В.И., заместителю директора по УВР:
 - 3.1. Обеспечить организацию и проведение ВПР в соответствии с Порядком проведения всероссийских проверочных работ в МОУ «Рассветская ОШ» в 2022-2023 учебном году (Приложение №2).
 - 3.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
4. Назначить организаторов в аудиториях, ответственных за организацию и проведение ВПР в аудиториях (Приложение №3).
5. Назначить техническим специалистом, осуществляющим техническое сопровождение проведения работ, Трегубову Валентину Анатольевну, учителя математики МОУ «Рассветская ОШ».
6. Назначить комиссию по проверке ВПР (Приложение 4).
7. Определить кандидатуры для организации общественного наблюдения, а также график общественного наблюдения (Приложение №5)

Директор
МОУ «Рассветская ОШ»



Ю.П. Камаев

График проведения ВПР в МОУ «Рассветская ОШ»

№ п/п	Класс	Предмет	Дата проведения ВПР	№ урока
1	4	Математика	19.04.2023	2
2		Русский язык (1 часть)	24.04.2023	2
3		Русский язык (2 часть)	27.04.2023	2
4		Окружающий мир	19.05.2023	2
5	6	Случайный предмет 1	16.03.2023	2
6		Случайный предмет 2	21.03.2023	2
7		Русский язык	25.04.2023	2
8		Математика	17.05.2023	2
9	7	Случайный предмет 1	17.03.2023	2
10		Случайный предмет 2	22.03.2023	2
11		Английский язык	20.04.2023	2
12		Русский язык	26.04.2023	2
13		Математика	18.05.2023	2



ПОРЯДОК
проведения всероссийских проверочных работ (ВПР) в образовательных
организациях, реализующих программы начального общего, основного
общего и среднего общего образования, расположенных
на территории Веневского района, в 2023 году

1. Общие положения

1.1. ВПР в Веневском районе проводится в целях осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.2. Целью Порядка проведения ВПР 2023 является применение всеми участниками образовательных отношений единых правил проведения ВПР, обеспечивающих объективность процедуры, а также единство форм и методов оценивания образовательных результатов обучающихся.

1.3. Участниками ВПР являются обучающиеся образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории Веневского района (далее – ОО).

1.4. Обучающиеся 4 – 8-х классов участвуют в ВПР в штатном режиме.

1.5. Обучающиеся 10 – 11-х классов участвуют в ВПР в режиме апробации.

1.6. ВПР в 11-х классах по учебным предметам, определенным ОО, выполняют обучающиеся, которые не выбирают данные предметы при прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена.

1.7. Обучающиеся ОО принимают участие в ВПР по месту их обучения.

2. Проведение ВПР в традиционной форме

2.1. ВПР в 4 – 8-х, 10 – 11-х классах проводятся в любой день указанного периода в План-графике проведения Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году.

2.2. Образовательные организации утверждают даты, время и место написания ВПР. Рекомендованное время проведения ВПР - второй - третий уроки в расписании ОО.

2.3. Продолжительность ВПР определяется спецификацией по каждому предмету и составляет от 45 до 90 минут.

2.4. Проверочная работа по предмету «Русский язык» в 4 классе состоит из двух частей. Рекомендуем части 1 и 2 выполнять в разные дни (2 часть на следующий день).

2.5. Общеобразовательные учреждения осуществляют следующие функции при проведении ВПР:

- издают приказ о проведении ВПР;
- создают необходимые условия для проведения ВПР и обеспечивают соблюдение порядка и сроков проведения ВПР, установленных Рособрнадзором;
- назначают школьного координатора, технического специалиста, ответственных за проведение ВПР;
- назначают организаторов в каждую аудиторию (далее - организатор в аудитории) из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР;
- назначают экспертов по проверке работ участников ВПР;
- организуют рабочее место школьного координатора, оборудованное персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- обеспечивают наличие в достаточном количестве копировально-множительной техники, бумаги для распечатки материалов ВПР и других расходных материалов;
- организуют своевременное ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения, результатами;
- несут ответственность за сохранность работ участников ВПР в течение 1 года с даты проведения ВПР, исключаящую возможность внесения изменений;
- несут ответственность за объективность результатов ВПР; обеспечивают соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

2.6. Ответственный координатор ОО скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы.

Координатор скачивает в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (в 4-8, 10 классах пятизначный код, в 11 классе - четырехзначный код).

2.7. Инструктивные материалы, разработанные в соответствии с Порядком проведения для организаторов ВПР в ОО, организаторов в аудитории, экспертов по проверке работ, будут предоставлены Федеральным организатором в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

2.8. В день проведения ВПР школьный координатор ВПР под подпись проводит инструктаж с лицами, задействованными при проведении ВПР, о порядке проведения ВПР, а также выдает организатору в аудитории:

- КИМ по количеству участников ВПР в аудитории проведения;
- коды участников ВПР для выдачи каждому участнику в аудитории проведения;
- бумажный протокол проведения ВПР для фиксирования соответствующего кода и ФИО участника.

2.9. После инструктажа организаторы в аудитории:

- направляются в аудитории для проведения ВПР;
- раздают черновики на рабочие места участников ВПР в аудитории проведения;
- проверяют готовность аудитории к проведению ВПР, в том числе оборудование для ведения аудиозаписи ответов участников ВПР по иностранному языку;
- организуют рассадку участников ВПР в аудитории проведения (допускается рассадка по 2 человека за парту, в случае предоставления на одну парту двух разных вариантов);
- раздают КИМ каждому участнику ВПР в аудитории проведения;
- проводят инструктаж: информируют участников ВПР о порядке проведения ВПР, о соблюдении тишины и порядка во время проведения и после окончания ВПР, продолжительности проведения ВПР, о времени и месте ознакомления с результатами ВПР, а также о том, что участники ВПР могут пользоваться черновиком.
- заполняют бумажный протокол проведения ВПР, фиксируя соответствующие коды и ФИО участников (в случае, если протокол не заполнен школьным координатором ВПР);
- сохраняют аудиозаписи ответов участников ВПР по иностранному языку (при необходимости может сделать технический специалист, если организатор в аудитории проведения не обладает достаточным уровнем ИКТ компетенций);
- обеспечивают порядок и дисциплину в аудитории проведения во время проведения ВПР.

2.10. Во время проведения ВПР на рабочем столе участников ВПР помимо КИМ для проведения ВПР находятся:

- ручка (письменные принадлежности);
- лекарства и питание (при необходимости для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);
- черновики, выданные организатором в аудитории;

– специальные технические средства (для участников ВПР с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

2.11. Во время проведения ВПР:

– участникам ВПР запрещено использовать рабочие тетради, учебники, справочные материалы, кроме разрешенных средств обучения и воспитания, а также телефоны, любые электронные устройства, имеющие выход в интернет и иные средства хранения и передачи информации.

– организаторам в аудитории запрещено использовать средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам ВПР выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и (или) электронном носителе.

Участники ВПР, а также лица, задействованные в аудитории проведения, нарушившие установленные требования настоящего Порядка, удаляются с ВПР.

2.12. Если участник ВПР по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить ВПР, он может покинуть аудиторию проведения ВПР. Данная работа участника экспертом не проверяется.

2.13. По окончании проведения ВПР организаторы в аудитории проведения: передают протокол проведения и материалы участников школьному координатору ВПР;

2.14. Ответственный координатор ВПР до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в условиях, исключающих доступ к ним сотрудников ОУ и обучающихся.

2.15. Ответственный координатор ВПР:

– организует проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки работ указано в Плане-графике проведения ВПР).

– заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. При проведении проверочных работ в компьютерной форме заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс).

В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокол

2.16. Загружает электронную форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (период загрузки формы указан в Плане-графике).

2.17. Для проведения в параллелях 5-8 классов ВПР в компьютерной форме предоставляет необходимую информацию, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке заданий.

3. Проведение ВПР в компьютерной форме в 5 - 8 классах.

В 5 классах: по предметам «История», «Биология»;

В 6, 7, 8 классах: по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание».

Решение о проведении проверочной работы в компьютерной форме образовательная организация принимает самостоятельно. В случае принятия решения о проведении проверочных работ в компьютерной форме эксперты для проверки заданий получают доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт». В ОО с большим количеством участников возможно проведение ВПР в компьютерной форме в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней.

Федеральный организатор обеспечивает образовательные организации реквизитами доступа участников для выполнения проверочных работ в системе для выполнения работы и реквизитами доступа экспертов для проверки работ участников в системе электронной проверки заданий «Эксперт». Реквизиты доступа публикуются в личных кабинетах образовательных организаций Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - ФИС ОКО).

3.1 Для проведения ВПР в компьютерной форме в параллели 5 классов предоставляется следующая информация:

- количество классов в параллели;
- дата проведения ВПР по каждому предмету (не более пяти дней).

3.2. Для проведения ВПР в компьютерной форме в параллелях 6, 7, 8 классов по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляется следующая информация:

- количество классов в каждой параллели;
- дата проведения ВПР по каждому из двух предметов на основе случайного выбора (не более пяти дней).

Форма сбора результатов не заполняется. Заполняется электронный протокол, в котором указывается связь логина участника, полученного для входа в систему для выполнения работы, с пятизначным кодом участника.

Результаты будут сформированы после проверки работ участников экспертами в системе электронной проверки заданий «Эксперт».

6. Организатор в аудитории

6.1. В традиционной форме:

6.1.1. Получает от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ, выдает каждому участнику.

6.1.2. Проводит инструктаж (5 мин) (текст размещен в инструктивных материалах).

6.1.3. Проверяет, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

6.1.4. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с ФИО участника.

6.1.5. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников и передает ответственному организатору.

6.2. В компьютерной форме:

6.2.1. Перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа <https://edutest.obrnadzor.gov.ru/login>.

6.2.2. Рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогает участникам, у которых вызвало затруднение введение логина и пароля.

6.2.3. Проводит инструктаж (5 мин) (текст размещен в инструктивных материалах).

6.2.4. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с логином участника.

6.2.5. Через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики для глаз (в течение 5 минут) (комплекс упражнений заранее скачать в личном кабинете в ФИС ОКО (<https://spofisoko.obrnadzor.gov.ru>)).

6.2.6. По окончании проверочной работы проверяет, что каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Завершить», фиксирует это в бумажном протоколе.

7. Эксперт

Список экспертов по проверке работ формирует ОО из числа педагогических работников, работающих в общеобразовательной организации и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

7.1. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания.

7.2. Вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания:

- если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «X» (решение и ответ отсутствуют);

- если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»);

7.3. После проверки каждой работы необходимо внести баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» и таблицу соответствия кода участника и первичного балла (сумма баллов) за работу каждого участника. Таблица соответствия кода участника и первичного балла (сумма баллов) за работу каждого участника может быть заполнена с помощью технического специалиста.

7.4. В случае принятия решения о проведении проверочных работ в компьютерной форме эксперты для проверки заданий получают доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт».

9. Проведение ВПР по иностранным языкам в 7 и 11 классах

Всероссийская проверочная работа по иностранным языкам (английский, немецкий, французский) в 7 классах выполняется в штатном режиме в компьютерной форме и в специально оборудованной для этого аудитории в объеме, соответствующем техническим возможностям ОО.

Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «ВПР» размещается специальное программное обеспечение (далее - ПО).

ПО и демонстрационные варианты размещаются в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

ВПР по иностранным языкам (английский, немецкий, французский) в 11 классах выполняется в режиме апробации в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории в объеме, соответствующем техническим возможностям ОО. Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «ВПР» размещается специальное ПО.

ПО и демонстрационные варианты размещаются в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

10. Сбор контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся

Ответственный организатор ОО:

Заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся

Региональный/ Муниципальный координатор:

Осуществляет мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных об ОО, консультирует ОО

11. Получение и анализ результатов ВПР.

Ответственный организатор ОО, муниципальный и/или региональный координатор:

Получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в ЛК ФИС ОКО.

Хранение работ участников рекомендуется обеспечить до окончания ВПР (до получения результатов). ОИВ может принять решение об ином сроке хранения работ участников ВПР

12. Использование результатов ВПР

12.1. ОО принимает решение:

о выставлении (не выставлении) отметки за выполнение заданий участникам ВПР;

об учете результатов ВПР при выставлении годовых отметок обучающимся по отдельным учебным предметам.

12.2. Результаты ВПР могут быть использованы:

ОО для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов, для совершенствования методики их преподавания;

Органы местного самоуправления (далее - ОМСУ) для выявления проблемных зон, анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ ее развития;

Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Тульской области «Институт повышения квалификации и профессионального переподготовки работников образования Тульской области» (далее – ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО») для подготовки методического анализа ВПР, анализа текущего состояния региональной системы образования, для планирования системы повышения квалификации учителей Тульской области;

центром оценки качества образования ГОУ ДПО ТО «ИПК И ППРО ТО» для мониторинга качества образования и оценки уровня качества образования в Тульской области;

министерством образования Тульской области для оценки текущего состояния системы образования, для формирования программ по повышению качества образования в регионе, для осуществления контроля и принятия эффективных управленческих решений в обеспечении объективности и качества результатов.

13. Обеспечение объективности проведения ВПР

13.1. Для обеспечения получения в рамках проведения ВПР объективных результатов необходимо обеспечить выполнение следующих условий:

объективное оценивание работ по стандартизированным федеральным критериям, без завышения и занижения результатов;

организация на уровне ОО, муниципальном и региональном уровнях контроля соблюдения всех требований к организации проведения ВПР;

привлечение независимых наблюдателей на всех этапах ВПР: от получения и тиражирования материалов до внесения результатов в ФИС ОКО;

выявление ОО с необъективными результатами;

выезды в ОО (в т.ч. в ОО с необъективными результатами), в дни проведения ВПР, представителей департамента по контролю и надзору в сфере образования министерства образования Тульской области, центра оценки качества образования государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Тульской области «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Тульской области» (далее - ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО»), органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (далее - ОМСУ) для контроля процедуры проведения ВПР;

проведение адресной профилактической работы с ОО с необъективными результатами;

13.2 При наличии признаков необъективности оценивания заданий ВПР в ОО рекомендуется на муниципальном и региональном уровнях:

- осуществлять выборочную перепроверку работ участников ВПР;
- провести сравнительный анализ образовательных результатов разных оценочных процедур в данных ОО;
- провести анализ эффективности внутришкольной системы оценки качества образования;
- в случае подтверждения недостоверности результатов, выработать комплекс мер по устранению причин недостоверности.

13.3 Для формирования у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов рекомендуется на муниципальном уровне применять следующие меры:

- разработать и реализовать индивидуальные программы помощи ОО с низкими результатами; помощи руководителям ОО в разработке и реализации эффективной системы оценивания образовательных результатов; помощи учителям, имеющим профессиональные проблемы и дефициты;

- проводить разъяснительную работу с педагогическими коллективами и руководителями ОО по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов.

14. Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР

14.1. Ответственный организатор ВПР организует сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР в следующем порядке:

14.1.1. Скачать форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте (<https://spofisoko.obrnadzor.gov.ru/>) в разделе «ВПР».

14.1.2. Заполнить форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы).

14.1.3. Загрузить заполненную форму в ФИС ОКО в разделе «ВПР».

14.2. Региональный и муниципальные координаторы осуществляют мониторинг загрузки ОО форм сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР, консультирует ОО.

**Организаторы в аудиториях ответственные за организацию и
проведение ВПР**

№ п/п	Класс	Предмет	Дата проведения ВПР	ФИО организатора
1	4	Математика	19.04.2023	Стручева В.И.
2		Русский язык (1 часть)	24.04.2023	Стручева В.И.
3		Русский язык (2 часть)	27.04.2023	Стручева В.И.
4		Окружающий мир	19.05.2023	Стручева В.И.
5	6	Случайный предмет 1	16.03.2023	Кислякова О.В.
6		Случайный предмет 2	21.03.2023	Кислякова О.В.
7		Русский язык	25.04.2023	Стручева В.И.
8		Математика	17.05.2023	Стручева В.И.
9	7	Случайный предмет 1	17.03.2023	Кислякова О.В.
10		Случайный предмет 2	22.03.2023	Кислякова О.В.
11		Английский язык	20.04.2023	Стручева В.И.
12		Русский язык	26.04.2023	Стручева В.И.
13		Математика	18.05.2023	Стручева В.И.

Состав комиссии по проверке ВПР

Предмет	ФИО
Русский язык	Стручева В.И., Кислякова О.В., Медведева Е.В.
Математика	Стручева В.И., Трегубова В.А., Медведева Е.В.
Окружающий мир	Стручева В.И., Подколзина В.П., Медведева Е.В.
Случайный предмет	Стручева В.И., Аникашина Н.В., Подколзина В.П.

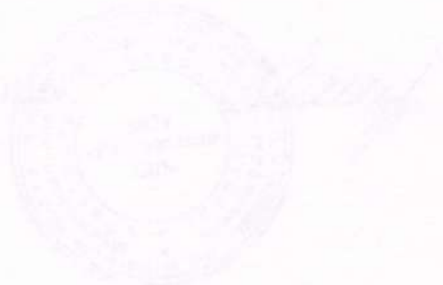
График общественного наблюдения при проведении ВПР

№ п/п	Класс	Предмет	Дата проведения ВПР	ФИО организатора
1	4	Математика	19.04.2023	Трушкина Е.М.
2		Русский язык (1 часть)	24.04.2023	Трушкина Е.М.
3		Русский язык (2 часть)	27.04.2023	Трушкина Е.М.
4		Окружающий мир	19.05.2023	Трушкина Е.М.
5	6	Случайный предмет 1	16.03.2023	Трушкина Е.М.
6		Случайный предмет 2	21.03.2023	Трушкина Е.М.
7		Русский язык	25.04.2023	Трушкина Е.М.
8		Математика	17.05.2023	Трушкина Е.М.
9	7	Случайный предмет 1	17.03.2023	Трушкина Е.М.
10		Случайный предмет 2	22.03.2023	Трушкина Е.М.
11		Английский язык	20.04.2023	Трушкина Е.М.
12		Русский язык	26.04.2023	Трушкина Е.М.
13		Математика	18.05.2023	Трушкина Е.М.

4. Назначить организаторов в аудиторских, ответственных за организацию и проведение ВПР в учреждениях (в приложениях №3).
5. Назначить ответственных за организацию, осуществляющим техническое сопровождение проведения работы Тестовому Разделению Автономному учебному центру МБОУ «Рассветский ОШ».
6. Назначить комиссию по проверке ВПР (Приложение №4).
7. Определить кандидатуры для организации общественного наблюдения, а также график общественного наблюдения (Приложение №5).

Директор

МБОУ «Рассветский ОШ»



Ю. П. Кимина